



Katholieke Basisschool

**DE NEGENSPRONG**

Koekelare

Met een  voor elk kind!



**KOEKELARE  
CENTRUM**

Kerkstraat 2a  
8680 Koekelare  
051 58 90 26  
negensprong@sint-rembert.be

**BOVEKERKE**

Oudstrijdersstraat 4  
8680 Koekelare  
051 58 45 91  
negensprong@sint-rembert.be



**DE MOKKER**

Kleine Asstraat 2  
8680 Koekelare  
051 58 20 02  
negensprong@sint-rembert.be

# SCHOOLBROCHURE

2019-2020

[www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be)



# Inhoud

Welkom

Inleiding

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Schoolvisie
4. Samenwerking
5. Schoolafspraken en leefregels
6. Schoolkosten

# Welkom

Beste ouders,

Jullie hebben gekozen voor onze school; een Vrije Basisschool. Dit houdt in dat onze opvoeding en ons onderwijs geïnspireerd zijn op de tradities van een Christelijke levensbeschouwing. Wij willen als school kwaliteitsvol onderwijs bieden, uw kind maximale ontwikkelingskansen bieden en elk kind op een eigen en unieke manier benaderen. Daarvoor gebruiken wij ons enthousiasme en onze creativiteit, proberen we te werken in aangename en aantrekkelijk ingerichte ruimtes, werken we met moderne didactische middelen, methoden en werkvormen en streven we ernaar om de kinderen een evenwichtige en totale ontplooiing mee te geven.

Een eigentijdse opvoeding in een positief onderwijsklimaat is voor ons geen loze leuze!!

Wij hopen op een vlotte communicatie en een goede samenwerking. U bent altijd welkom voor een gesprek, met ideeën, tips en suggesties. Samen zoeken we naar de beste oplossing!

Bedankt voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Beste kinderen,

Dag kleine peuter, dag lieve kleuter,  
dag meisje en jongen van '**De Negensprong**'.

De leerkrachten, het personeel en de directie heten jullie allemaal van harte welkom op onze, op jullie school, '**De Negensprong**'.

We zijn blij dat je er bent. Samen met heel wat andere vrienden en vriendinnen gaan we er een leuk en boeiend schooljaar van maken.

Beleven, nieuwe ervaringen opdoen, elke dag "rijker" worden en meer "bagage" krijgen; dat is belangrijk. Je goed in je vel voelen, er met heel de groep iets moois van maken. Weet ook dat je altijd bij de juf, de meester of de directeur kan gaan met kleine of grote problemen. We staan voor 100% achter je en we helpen je.



We wensen je van harte heel veel succes toe!!

Het schoolteam

## Inleiding

Deze school- en infobrochure wil de visie weergeven van De Negensprong op onderwijs en op opvoeding. Het is zeker een verantwoordingsbron voor de activiteiten die we doen met de kinderen en voor de handelingen die zich binnen onze levendige schoolgemeenschap ontwikkelen.

We willen

- Aangeven hoe en waarom we bepaalde dingen doen
- Samen discussiëren over onderwijsvernieuwing
- Informatie verstrekken tussen de ouders en de school in beide richtingen



# 1. Contact met de school

## 1.1 Situering

Onze school bestaat uit twee administratieve instellingen met elk twee vestigingsplaatsen. Op elke vestigingsplaats wordt zowel kleuter- als lager onderwijs aangeboden.

- De Negensprong Koekelare – de eerste administratieve instelling  
Kerkstraat 2A  
8680 Koekelare  
051 58 90 26

Vestigingsplaats Ichtegemstraat 3  
⇒ Zelfde correspondentieadres als Kerkstraat 2A

- De Negensprong Bovekerke – de tweede administratieve instelling  
Oudstrijdersstraat 4  
8680 Koekelare – Bovekerke  
051 58 45 91

Vestigingsplaats De Mokker  
Kleine Asstraat 2  
8680 Koekelare – De Mokker  
051 58 20 02

## 1.2 Contactgegevens

Alle informatie van de school vindt u op onze website :  
[www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be)

Het secretariaat en de directie zijn steeds bereikbaar via het telefoonnummer in de hoofdvestiging in de Kerkstraat op 051 58 90 26 en via [negensprong@sint-rembert.be](mailto:negensprong@sint-rembert.be). Er is ook een directe link voorzien op de website.

## 1.3 Het schoolteam

### 1.3.1 Diverse medewerkers

Naast de leerkrachten hebben wij een aantal mensen in dienst die ervoor zorgen dat de school materieel draaiende gehouden wordt.

Het onderhouds- en refterpersoneel, de mensen die instaan voor het middagtoezicht, buschauffeurs en -begeleiders, ook leesmama's/papa's en ouders/grootouders die komen meehelpen bij de lessen muzische ontwikkeling.

#### A. Het onderwijzend personeel

Het leerkrachtenteam zet zich in voor:

- Een optimale en volledige ontplooiing van de leerlingen
- Neven- en buitenschoolse activiteiten
- Een blijvend streven naar kwaliteitsverbetering

#### B. Het administratief personeel

De mensen van het secretariaat staan ten dienste van de ouders en leerkrachten voor formulieren, verzekering, facturatie en algemene informatie.

#### C. Het technisch personeel

Het onderhoudspersoneel zorgt voor de hygiëne en het onderhoud van de school in zijn geheel. Ze staan ook in voor het middagtoezicht.

#### D. Het directieteam

Zij leiden de school en coördineren de verschillende participanten van de schoolgemeenschap. Beiden zijn zeker een belangrijk aanspreekpunt voor zowel de leerlingen als de ouders.

### 1.3.2 Het teamoverzicht

#### Directie

Mevr. Karla Crombez	<a href="mailto:negensprong@sint-rembert.be">negensprong@sint-rembert.be</a>
Dhr. Joeri Uyttenhove	

#### Beleids- en ondersteunend personeel

ADIMINISTRATIEF	Mevr. Annemie Vermeersch	<a href="mailto:annemie.vermeersch@sint-rembert.be">annemie.vermeersch@sint-rembert.be</a>
BEDIENDEN	Mevr. Marie-Jeanne Sinnaeve	<a href="mailto:marie-jeanne.sinnaeve@sint-rembert.be">marie-jeanne.sinnaeve@sint-rembert.be</a>
BELEIDSONDERSTEUNING	Mevr. Evelyn Decaestecker	<a href="mailto:evelyn.decaestecker@sint-rembert.be">evelyn.decaestecker@sint-rembert.be</a>
ICT-COÖRDINATIE	Dhr. Loïc Hustinx	<a href="mailto:loic.hustinx@sint-rembert.be">loic.hustinx@sint-rembert.be</a>
	Dhr. Diego Vandewalle	<a href="mailto:diego.vandewalle@sint-rembert.be">diego.vandewalle@sint-rembert.be</a>
ZORGCOÖRDINATIE	Mevr. Charlotte Houthoofd	<a href="mailto:charlotte.houthoofd@sint-rembert.be">charlotte.houthoofd@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Tineke Vandecasteele	<a href="mailto:tineke.vandecasteele@sint-rembert.be">tineke.vandecasteele@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>



## Kleuter vestiging Koekelare

PEUTERKLAS	K0A	Mevr. Lore Grootaerd	<a href="mailto:lore.grootaerd@sint-rembert.be">lore.grootaerd@sint-rembert.be</a>
		Dhr. Niels Courtens	<a href="mailto:niels.courtens@sint-rembert.be">niels.courtens@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1A	Mevr. Martine Deschuyter	<a href="mailto:martine.deschuyter@sint-rembert.be">martine.deschuyter@sint-rembert.be</a>
	K1B	Mevr. Karen Sterckx Mevr. Silke Pyfferoen	<a href="mailto:karen.sterckx@sint-rembert.be">karen.sterckx@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:silke.pyfferoen@sint-rembert.be">silke.pyfferoen@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2A	Mevr. Evy Vandousselaere Mevr. Charlotte Houthoofd	<a href="mailto:evy.vandousselaere@sint-rembert.be">evy.vandousselaere@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:charlotte.houthoofd@sint-rembert.be">charlotte.houthoofd@sint-rembert.be</a>
	K2B	Mevr. Conny Vanfleteren Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:conny.vanflecteren@sint-rembert.be">conny.vanflecteren@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3A	Mevr. Brenda Veracx	<a href="mailto:brenda.veracx@sint-rembert.be">brenda.veracx@sint-rembert.be</a>
	K3B	Mevr. Gina Scharmin	<a href="mailto:gina.scharmin@sint-rembert.be">gina.scharmin@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHTEN		Mevr. Charlotte Houthoofd Mevr. Frauke Clarie	<a href="mailto:charlotte.houthoofd@sint-rembert.be">charlotte.houthoofd@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:frauke.clarie@sint-rembert.be">frauke.clarie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Lieve Vanhulle Mevr. Yenka Vanryckeghem	<a href="mailto:lieve.vanhulle@sint-rembert.be">lieve.vanhulle@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:yenka.vanryckeghem@sint-rembert.be">yenka.vanryckeghem@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>

## Lager vestiging Koekelare

1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1A	Mevr. Tine Durnez	<a href="mailto:tine.durnez@sint-rembert.be">tine.durnez@sint-rembert.be</a>
	L1B	Mevr. Annick Anseeuw Dhr. Maarten Vermeirsch	<a href="mailto:annick.anseuw@sint-rembert.be">annick.anseuw@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:maarten.vermeirsch@sint-rembert.be">maarten.vermeirsch@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2A	Mevr. Carine Tiers Mevr. Emily Verlinde	<a href="mailto:carine.tiers@sint-rembert.be">carine.tiers@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:emily.verlinde@sint-rembert.be">emily.verlinde@sint-rembert.be</a>
	L2B	Mevr. Ann Dereeper Mevr. Charlotte Vandooren	<a href="mailto:ann.dereeper@sint-rembert.be">ann.dereeper@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:charlotte.vandooren@sint-rembert.be">charlotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
ZORG 1 <sup>STE</sup> GRAAD		Mevr. Charlotte Vandooren Mevr. Annick Anseeuw	<a href="mailto:charlotte.vandooren@sint-rembert.be">charlotte.vandooren@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:annick.anseuw@sint-rembert.be">annick.anseuw@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3A	Mevr. Shirley Hoverbeke	<a href="mailto:shirley.hoverbeke@sint-rembert.be">shirley.hoverbeke@sint-rembert.be</a>
	L3B	Mevr. Anje Van Oost Mevr. Hadewijch Beuselincx	<a href="mailto:anje.vanoost@sint-rembert.be">anje.vanoost@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:hadewijch.beuselincx@sint-rembert.be">hadewijch.beuselincx@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4A	Mevr. Nathalie Ouvrein	<a href="mailto:nathalie.ouvrein@sint-rembert.be">nathalie.ouvrein@sint-rembert.be</a>
	L4B	Mevr. Sigrun Desanghere Dhr. Kris Mortelé	<a href="mailto:sigrun.desanghere@sint-rembert.be">sigrun.desanghere@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:kris.mortele@sint-rembert.be">kris.mortele@sint-rembert.be</a>
	L4E	Mevr. Astrid Devisscher	<a href="mailto:astrid.devisscher@sint-rembert.be">astrid.devisscher@sint-rembert.be</a>
ZORG 2 <sup>DE</sup> GRAAD		Mevr. Els Scharmin	<a href="mailto:els.scharmin@sint-rembert.be">els.scharmin@sint-rembert.be</a>
5 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L5A	Mevr. Haaike Sinnesael	<a href="mailto:haaike.sinnesael@sint-rembert.be">haaike.sinnesael@sint-rembert.be</a>
	L5B	Mevr. Evelyn Decaestecker Mevr. Liselotte Vandooren	<a href="mailto:evelyn.decaestecker@sint-rembert.be">evelyn.decaestecker@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:liselotte.vandooren@sint-rembert.be">liselotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
	L5E	Mevr. Stefanie Constant	<a href="mailto:stefanie.constant@sint-rembert.be">stefanie.constant@sint-rembert.be</a>
6 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L6A	Mevr. Tanja Bryon Mevr. Liselotte Vandooren	<a href="mailto:tanja.bryon@sint-rembert.be">tanja.bryon@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:liselotte.vandooren@sint-rembert.be">liselotte.vandooren@sint-rembert.be</a>
	L6B	Mevr. Sylvia Kindt	<a href="mailto:sylvia.kindt@sint-rembert.be">sylvia.kindt@sint-rembert.be</a>
	L6E	Mevr. Joke Tryhou Dhr. Kris Mortelé	<a href="mailto:joke.tryhou@sint-rembert.be">joke.tryhou@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:kris.mortele@sint-rembert.be">kris.mortele@sint-rembert.be</a>
ZORG 3 <sup>DE</sup> GRAAD		Mevr. Emily Verlinde	<a href="mailto:emily.verlinde@sint-rembert.be">emily.verlinde@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Joyce David Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:joyce.david@sint-rembert.be">joyce.david@sint-rembert.be</a> <a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>

## Vestiging Bovekerke

<b>KLEUTER</b>			
PEUTERKLAS	K0C	Mevr. Ineke Hosten	<a href="mailto:ineke.hosten@sint-rembert.be">ineke.hosten@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1C	Mevr. Faye Plyson	<a href="mailto:Faye.plyson@sint-rembert.be">Faye.plyson@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2C	Mevr. Kristien Willems	<a href="mailto:kristien.willems@sint-rembert.be">kristien.willems@sint-rembert.be</a>

3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3C	Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Kristien Willems	<a href="mailto:kristien.willems@sint-rembert.be">kristien.willems@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Silke Pyfferoen	<a href="mailto:silke.pyfferoen@sint-rembert.be">silke.pyfferoen@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
<b>LAGER</b>			
1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1C	Mevr. Aagje Vanoudendycke	<a href="mailto:aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be">aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2C	Dhr. Maarten Vermeirsch	<a href="mailto:maarten.vermeirsch@sint-rembert.be">maarten.vermeirsch@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Aagje Vanoudendycke	<a href="mailto:aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be">aagje.vanoudendycke@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3C	Mevr. Hilde Hoornaert	<a href="mailto:hilde.hoornaert@sint-rembert.be">hilde.hoornaert@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4C	Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Hilde Hoornaert	<a href="mailto:hilde.hoornaert@sint-rembert.be">hilde.hoornaert@sint-rembert.be</a>
5 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L5C	Mevr. Lies De Wispelaere	<a href="mailto:lies.dewispelaere@sint-rembert.be">lies.dewispelaere@sint-rembert.be</a>
6 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L6C		
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Sarah Dhondt	<a href="mailto:sarah.dhondt@sint-rembert.be">sarah.dhondt@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>

## Vestiging De Mokker

<b>KLEUTER</b>			
PEUTERKLAS	K0D	Mevr. Joke Casteleyn	<a href="mailto:joke.casteleyn@sint-rembert.be">joke.casteleyn@sint-rembert.be</a>
1 <sup>STE</sup> KLEUTER	K1C		
2 <sup>DE</sup> KLEUTER	K2C	Mevr. Annick Vanhooren	<a href="mailto:annick.vanhooren@sint-rembert.be">annick.vanhooren@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> KLEUTER	K3C	Mevr. Silke Pyfferoen	<a href="mailto:silke.pyfferoen@sint-rembert.be">silke.pyfferoen@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Femke Plovie	<a href="mailto:femke.plovie@sint-rembert.be">femke.plovie@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Silke Pyfferoen	<a href="mailto:silke.pyfferoen@sint-rembert.be">silke.pyfferoen@sint-rembert.be</a>
KINDERVERZORGING		Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>
<b>LAGER</b>			
1 <sup>STE</sup> LEERJAAR	L1D	Mevr. Sofie Verhoest	<a href="mailto:sofie.verhoest@sint-rembert.be">sofie.verhoest@sint-rembert.be</a>
2 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L2D	Mevr. Gerda Vanparys	<a href="mailto:gerda.vanparys@sint-rembert.be">gerda.vanparys@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Sofie Verhoest	<a href="mailto:sofie.verhoest@sint-rembert.be">sofie.verhoest@sint-rembert.be</a>
3 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L3D	Mevr. Lut Dossche	<a href="mailto:lut.dossche@sint-rembert.be">lut.dossche@sint-rembert.be</a>
4 <sup>DE</sup> LEERJAAR	L4D	Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>
ZORGLEERKRACHT		Mevr. Angelina Hollevoet	<a href="mailto:angelina.hollevoet@sint-rembert.be">angelina.hollevoet@sint-rembert.be</a>
LICHAMELIJKE OPVOEDING		Mevr. Sanne Naeyaert	<a href="mailto:sanne.naeyaert@sint-rembert.be">sanne.naeyaert@sint-rembert.be</a>

## Dienstpersioneel

<b>BUS</b>			
BUSCHAUFFEUR		Dhr. Jan Pauwels	<a href="mailto:jan.pauwels@sint-rembert.be">jan.pauwels@sint-rembert.be</a>
		Mevr. An Pollentier	<a href="mailto:an.pollentier@sint-rembert.be">an.pollentier@sint-rembert.be</a>
BUSGEBELEIDING		Mevr. Josiane Pascal	<a href="mailto:josiane.pascal@sint-rembert.be">josiane.pascal@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Annelies Demuynck	<a href="mailto:annelies.demuynck@sint-rembert.be">annelies.demuynck@sint-rembert.be</a>
<b>KOEKELARE</b>			
REFTER EN ONDERHOUD		Mevr. Claudine Vanbesien	<a href="mailto:claudine.vanbesien@sint-rembert.be">claudine.vanbesien@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Jessy Derynck	<a href="mailto:jessy.derynck@sint-rembert.be">jessy.derynck@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT		Mevr. Bianca Faict	<a href="mailto:bianca.faict@sint-rembert.be">bianca.faict@sint-rembert.be</a>
		Mevr. An Pollentier	<a href="mailto:an.pollentier@sint-rembert.be">an.pollentier@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Ulricke Deblauwe	<a href="mailto:ulricke.deblauwe@sint-rembert.be">ulricke.deblauwe@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Steffi Vantuyne	<a href="mailto:steffi.vantuyne@sint-rembert.be">steffi.vantuyne@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Annelies Demuynck	<a href="mailto:annelies.demuynck@sint-rembert.be">annelies.demuynck@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Miranda Vlaeminck	<a href="mailto:miranda.vlaeminck@sint-rembert.be">miranda.vlaeminck@sint-rembert.be</a>
<b>BOVEKERKE</b>			
VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG		Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Pascale Jonckheere	<a href="mailto:cpascale.jonckheere@sint-rembert.be">cpascale.jonckheere@sint-rembert.be</a>
REFTER		Mevr. Charlotte Villain	<a href="mailto:charlotte.villain@sint-rembert.be">charlotte.villain@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT		Mevr. Lore Cooman	<a href="mailto:lore.cooman@sint-rembert.be">lore.cooman@sint-rembert.be</a>
		Mevr. Pascale Jonckheere	<a href="mailto:pascale.jonckheere@sint-rembert.be">pascale.jonckheere@sint-rembert.be</a>

DE MOKKER		
REFTER	Mevr. Carine Cornette	<a href="mailto:carine.cornette@sint-rembert.be">carine.cornette@sint-rembert.be</a>
MIDDAGTOEZICHT	Mevr. Sarah Buyck	<a href="mailto:sarah.buyck@sint-rembert.be">sarah.buyck@sint-rembert.be</a>
	Mevr. Linda Roets	<a href="mailto:linda.roets@sint-rembert.be">linda.roets@sint-rembert.be</a>

## 1.4 Het schoolbestuur

Vanaf 1 september 2018 behoren de scholen van De Negensprong tot het schoolbestuur van Scholengroep Sint-Rembert uit Torhout. Het schoolbestuur is organisator van het onderwijs in onze scholen. De administratieve zetel is gevestigd in de Bruggestraat 23, 8820 Torhout. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de beleidsvorming en het dagelijks beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De voorzitter is de heer Michel Demaegt. Algemeen directeur van de scholengroep is mevrouw Ann Stael ([ann.stael@sint-rembert.be](mailto:ann.stael@sint-rembert.be)). Zij coördineert het geheel.

## 1.5 De scholengemeenschap

Sedert 1 september 2003 maken de scholen van De Negensprong deel uit van Scholengemeenschap 'De Ruidenberg', de vrije basisscholen Koekelare-Ichtegem.

Het correspondentieadres voor onze scholengemeenschap is:  
De Negensprong            Kerkstraat 2A        8680 KOEKELARE

De hierna vermelde scholen maken deel uit van de scholengemeenschap.

- Vrije Basisschool De Schatkist Ichtegem  
Koekelarestraat 14, 8480 ICHTEGEM
- Vrije Basisschool De Negensprong Koekelare  
Kerkstraat 2A, 8680 KOEKELARE
- Vrije Basisschool De Negensprong Bovekerke-De Mokker  
Oudstrijdersstraat 4, 8680 KOEKELARE

Coördinerend directeur van de scholengemeenschap is de heer Joeri Uyttenhove ([joeri.uyttenhove@sint-rembert.be](mailto:joeri.uyttenhove@sint-rembert.be))

## 2. Organisatie van de school

### 2.1 Schooluren

#### A. Koekelare Centrum

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Ochtendtoezicht	08.20	08.20	08.20	08.20	08.20
Belsignaal	08.35	08.35	08.35	08.35	08.35
Lessen: van tot	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50
Middagpauze	11.50 13.10	11.50 13.10		11.50 13.10	11.50 13.10
Belsignaal	13.10	13.10		13.10	13.10
Lessen: van tot	13.15 16.00	13.15 16.00		13.15 16.00	13.15 15.00
Einde toezicht	16.15	16.15	12.05	16.15	15.15

#### B. Bovekerke en De Mokker

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
Ochtendtoezicht	08.20	08.20	08.20	08.20	08.20
Belsignaal	08.35	08.35	08.35	08.35	08.35
Lessen: van tot	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50	08.40 11.50
Middagpauze	11.50 13.00	11.50 13.00		11.50 13.00	11.50 13.00
Belsignaal	13.00	13.00		13.00	13.00
Lessen: van tot	13.05 15.50	13.05 15.50		13.05 15.50	13.05 15.00
Einde toezicht	16.05	16.05	12.05	16.05	15.15

Volgens de algemene regelgeving opent de school 15 minuten vóór het belsignaal. Concreet wil dit zeggen dat we alle kinderen 's morgens pas vanaf 8.20 uur op school verwachten. 's Avonds en op woensdagmiddag is er toezicht tot 15 minuten na schooltijd.

Ook voor wie 's middags naar huis gaat om te eten, geldt de algemene regel om pas een kwartier voor het belsignaal terug naar school te komen. In Bovekerke en De Mokker is dit vanaf 12.45 uur en in Koekelare pas vanaf 12.55 uur.

De lessen beginnen stipt. We vragen dan ook met aandrang dat de kinderen stipt op school aanwezig zijn.

## 2.2 Middagpauze

De leerlingen kunnen over de middag naar huis gaan eten of een warme maaltijd nemen in de refter van de school. Ze kunnen zelf een lunchpakket meebrengen al dan niet met eigen gezonde drank. Voor het middagtoezicht wordt €1,35 per middag per kind aangerekend, met een maximum van 2 betalende kinderen. Dit wordt aangewend voor de loonkost van het ondersteunend personeel in de eetzaal en op de speelplaats. De facturatie gebeurt via de maandelijkse factuur. Ook hiervan krijg je een fiscaal attest.

Leerlingen die 's middags naar huis gaan, betalen niet meer voor het middagtoezicht vanaf 12.45 uur in Bovekerke en De Mokker en vanaf 12.55 uur in Koekelare. Vanaf dan kunnen ze dus terug naar school komen.

## 2.3 Voor- en naschoolse opvang

In de centrumschool Koekelare en voor De Mokker wordt de voor- en naschoolse opvang gemeentelijk georganiseerd in De Buidel. Verantwoordelijke : mevrouw Petra BOYSEN tel. 051 74 82 47

In de **vestigingsplaats Bovekerke** wordt **voor- en naschoolse opvang** door de school georganiseerd: 's morgens vanaf 7.00 uur tot 8.20 uur en 's avonds vanaf 16.05 uur tot 18.30 uur. Op vrijdag vanaf 15.15 uur tot 17.30 uur. Op **woensdagnamiddag** is er **GEEN opvang**. Deze opvang gaat door in een afzonderlijk lokaal van de school. Voor deze opvang wordt een vergoeding aangerekend van € 0,30 per 10 minuten.

## 2.4 Leerlingenvervoer

Het schoolbestuur organiseert **leerlingenvervoer op zelfstandige basis**.

De leerlingen die niet met eigen middelen naar school komen, kunnen gebruik maken van de dienst leerlingenvervoer. Gezien de wettelijk reglementeringen dienaangaande, moeten wij ons daar ook aan houden. Kinderen die dagelijks gebruik maken van de bus nemen best een abonnement. Dit kan zijn:

- ofwel een jaarabonnement heen en terug of een jaarabonnement enkele rit. Dit is het goedkoopste systeem voor wie dagelijks van het leerlingenvervoer gebruik maakt.

-ofwel een trimesterabonnement heen en terug of een trimesterabonnement enkele rit. Dit abonnement dient elke trimester hernieuwd te worden.

Grote gezinnen genieten van een korting: het derde kind betaalt de halve abonnementsprijs, het vierde kind uit hetzelfde gezin reist gratis.

- ofwel een rittenkaart

- ofwel een combinatie van een abonnement enkele rit met een rittenkaart. Bijv. een kind gaat elke morgen met de bus mee. Het gaat slechts af en toe 's avonds mee.

Voor 's morgens neemt het een abonnement enkele rit. Daarbij koopt het een rittenkaart om 's avonds met de bus mee te kunnen als dat moet.

De abonnementen worden vereffend via de schoolrekening.

De rittenkaarten kunnen op de bussen gevraagd worden en komen op de schoolrekening.

De prijzen worden bepaald door de tarieven van de Vlaamse Vervoermaatschappij.

De kinderen worden opgehaald en thuisgebracht zo dicht mogelijk bij de woning. Er kan echter niet overal op de hoeve of langs kleine straatjes tot bij het huis gereden worden. Voor kleine kinderen gebeurt dit - omwille van de veiligheid - wel in de mate van het mogelijke.

Kinderen die reeds wat ouder zijn, komen tot aan de straat en wachten daar op de bus. Dit gebeurt in samenspraak tussen de ouders enerzijds en anderzijds de buschauffeur en de begeleidster. Het is duidelijk dat, wanneer het regent dat het giet, de kinderen dan zo dicht mogelijk opgehaald en thuis gebracht worden.

Bij eventuele problemen neemt u best contact op met de directeur of met de chauffeur.

De prijzen worden in de rubriek 'schoolkosten' meegedeeld.

## **2.5 Vakanties en vrije dagen**

### **2.5.1 Schoolvakanties**

- Herfstvakantie: maandag 28 oktober – vrijdag 1 november 2018
- Kerstvakantie: maandag 23 december 2019 – vrijdag 3 januari 2020
- Krokusvakantie: maandag 24 februari – vrijdag 28 februari 2020
- Paasvakantie: maandag 6 april – vrijdag 17 april 2020
- Zomervakantie: woensdag 1 juli – dinsdag 31 augustus 2020

### **2.5.2 Vrije dagen**

- Wapenstilstand: maandag 11 november 2019
- Feest van de arbeid: vrijdag 1 mei 2020
- Hemelvaartweekend: donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei 2020
- Pinkstermaandag: maandag 1 juni 2020

### 2.5.3 Facultatieve vrije dagen

- Maandag 4 mei 2020
- Maandag 8 juni 2020

### 2.5.4 Pedagogische studiedagen

- Maandag 7 oktober 2019
- Woensdag 22 januari 2020

## 3. Schoolvisie

### 3.1 Onze visie



De Nogensprong is een school

- ✓ waar elk kind zich thuis voelt,
- ✓ waar elk kind de kans krijgt om zich optimaal te ontwikkelen,
- ✓ waar elk kind ondersteund wordt in zijn specifieke onderwijsbehoeften,
- ✓ waar elk kind voorbereid wordt op het leven in de hedendaagse maatschappij,
- ✓ waar elk kind volop kan leren én leven.

### 3.2 Ons pedagogisch project

Een kind is God die ons voor de voeten loopt.

Kinderen zijn de laatste paradijsvogels  
die in de volière van de volwassenen  
aan kleur en zang inboeten.

Niets gaat boven een onvoorwaardelijke omgang met kinderen,  
die eerlijke vindere van vreugde en verdriet, die heerlijke vlinders die  
onvermijdelijke poppen worden  
en gaan dansen op de dirigeerstok van de georkestreerde samenleving.  
Ik wil het knuffeldier blijven voor de kinderen, met hun irissen van kristal,  
met hun polshorloge-harteklop,  
met hun vingers als timide raakpunten.  
Kinderen, ik wil jullie hand blijven vasthouden ....  
tot de groten naar het woord van Jezus  
weer zullen worden als de kleinen,



vredelievend,  
met vogels in hun oren  
en rozen op hun wangen.

### 3.2.1 Christelijk geëngageerd

De opvoeding en het onderwijs in ons katholiek basisonderwijs zijn gefundeerd op **de persoon** en **de boodschap van Jezus Christus**. In de godsdienstmomenten is het de bedoeling:

- de figuur van Christus te leren kennen
- de boodschap van Christus te leren kennen en ervaren als blijde, goede boodschap.

In de kleuterklassen wordt dagelijks een godsdienstmoment voorzien.

In alle klassen van het lager onderwijs worden drie lestijden godsdienst gegeven. Aangezien de godsdienstmomenten en -lessen door de klastitularis gegeven worden, kan ook in andere lessen daarnaar verwezen worden. In de klas zijn symbolen (zoals kruisbeeld, godsdiensthoekje, ...) aanwezig die verwijzen naar het christelijk engagement.

Dit engagement kan zich ook uiten in de manier van omgaan met elkaar in de klas, op de speelplaats, op straat, ... tussen leerkracht en kind (en omgekeerd), tussen de kinderen onderling, tussen de leerkrachten onderling, tussen leerkrachten en directie.

Kinderen moeten op school kunnen **ervaren** dat gelovig zijn de (volwassen) mensen tekent. Dat het beleven van bijbelse waarden kan bijdragen tot het geluk van iedereen, dat het onze wereld dichterbij God en bij de medemens brengt.

Onze school hecht daarom ook belang aan **parochiale en pastorale activiteiten** (o.a. eucharistievieringen) alsook aan de pastorale werking zoals projectwerking, vieren met de klas van verjaardagen en geboorte, gedenken van overlijden.

### 3.2.2 De totale ontplooiing van elk kind door een brede zorg

Als team zijn wij bezorgd over **het totale kind** dat aan onze zorgen wordt toevertrouwd: hoofd, hart en handen.

[a\) Aandacht voor het welbevinden en de betrokkenheid van ieder kind: hart](#)



De leerkracht geeft blijk van echt 'BEGAAN' zijn met, probeert een klimaat te scheppen van echt 'BEZORGD' zijn om de **totaalopvoeding van hoofd, hart en handen** van ieder kind.

De leerkracht werkt eraan om **een sfeer** te scheppen in de klas waardoor de kinderen **zich goed kunnen voelen**. Zo wordt de klas een plaats waar de kinderen graag komen.

De leerkracht streeft ernaar dat **alle kinderen aan bod komen**, dat ze ervaren dat ze erbij horen ook als ze het moeilijk of lastig hebben. Kinderen die extra zorgen vragen op het gebied van het leren, op gevoelsvlak, die met socio-emotionele problemen kampen, moeten van de leerkracht **extra aandacht** kunnen krijgen zodat er een **vertrouwenssfeer** kan ontstaan.

Er wordt bijzondere aandacht besteed aan een **fijne verstandhouding** onder de leerlingen. Pesten, uitlachen, uitsluiten worden niet geduld.

Van de kinderen wordt geëist dat ze **respect** opbrengen voor hun leerkrachten maar evenzeer voor het dienstpersoneel dat op de school tewerkgesteld is. Zij dienen ook respect te hebben voor elkaar en voor het gerief van anderen.

#### b) Hoofd en handen

De leerkracht zet zich ten volle in om aan ieder kind te geven waar het recht op heeft.

#### **Cognitief.**

Kinderen die **leerbedreigd** zijn, krijgen **bijzondere aandacht**. Wij willen elk kind maximale ontwikkelingskansen geven. Kinderen met problemen worden begeleid door **de zorgleerkracht** en / of in de **zorgverbreding**. (Extra mogelijkheden en middelen binnen de klaswerking). Er worden inspanningen geleverd om meer te **differentiëren** binnen de klas.

Ook kinderen die bijzonder begaafd zijn, hebben recht op extra leerstof en extra uitdagingen om zo hun kennis en kunnen te verruimen. Ook daar willen we met onze school onze schouders onder steken.... Een harmonische ontwikkeling van elk kind is een zeer belangrijke doelstelling. Daarnaast is en blijft het welbevinden en de betrokkenheid van elk kind een sterke prioriteit.

De begeleiding van het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) wordt ingeroepen en eventueel worden externe hulpverleners ingeschakeld (logopedie, revalidatie). Dit gebeurt in samenspraak met de ouders, de school en het CLB.

#### **Dynamisch-affectieve component.**

Is herkenbaar in de voortdurende **relatie** tussen de **diverse leerinhouden** en het **werkelijke leven** (bijv. leren schrijven in functie van het leren schrijven van een brief, meten sluit aan bij realistische problemen zoals het meten van afstanden, het meten van inhouden, het leren omgaan met de diverse media en het aanbod van zoveel verschillende genotsmiddelen).

### **Psycho - motorische component.**

Een gezonde geest in een gezond lichaam is - zeker in onze tijd - van levensbelang.(cfr. veel tv kijken en passieve ontspanning).

Daarom besteedt de school ook aandacht aan **lichamelijke opvoeding**. Wekelijks één lestijd L.O. door de leerkracht L.O. , om de veertien dagen een zwemles door de leerkracht L.O. of een lestijd L.O. gegeven door de klastitularis.

In het kleuteronderwijs worden twee lestijden bewegingsopvoeding voorzien.

Bewegingsopvoeding kan en mag niet geïsoleerd gezien worden van het klas- en van het schoolgebeuren. Het bewegend leren is een opdracht van de klasleraar en van de school. Het integreren van de beweging in andere vormen van leren noemen we bewegingsintegratie. Wij kunnen bewegen integreren in verkeersopvoeding, bij het meten, bij verbale expressie, ...

## 4. Samenwerking

### 4.1 Samenwerking met de ouders

Een goede samenwerking met ouders is van groot belang. Ouders zijn steeds welkom bij de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie met vragen of problemen.

We organiseren regelmatig infomomenten voor ouders. Eind augustus is er een openklasavond waar ouders en kinderen kunnen kennismaken met de nieuwe leerkracht(en) voor het komende schooljaar. In de loop van de maand september wordt een ouderavond georganiseerd waarbij de werking van de school en de klas geduid wordt.

Daarnaast voorzien we twee systematische oudercontacten, vóór de kerstvakantie en op het einde van het schooljaar. Vóór de paasvakantie worden ouders van kinderen waarover wij ons op een of ander vlak zorgen maken, door de leerkracht en/of de zorgcoördinator uitgenodigd voor een oudercontact. Er kan steeds een bijkomend gesprek aangevraagd worden door via de directie of de zorgcoördinator.

De school heeft een visie rond informatierecht voor gescheiden of niet samenwonende ouders:

Ouders, al dan niet samenwonend, oefenen het gezag over hun kinderen gezamenlijk uit. Bij inschrijving gaan we ervan uit dat elke ouder handelt met instemming van de andere ouder. Wanneer de school twijfelt aan de stilzwijgende toestemming bij inschrijving wordt uitdrukkelijk naar de mening/toestemming van de andere ouder gevraagd. Als een gerechtelijk vonnis het ouderlijk gezag exclusief aan één ouder toekent, heeft de andere ouder het recht om geïnformeerd te worden over schoolresultaten en oudercontacten (tenzij dit vonnis een ouder ontzet uit de ouderlijke macht).

De school zorgt ervoor dat de nodige informatie bij de andere ouder terecht komt. De brieven kunnen op de website van de school geraadpleegd worden: [www.negensprong-koekelare.be](http://www.negensprong-koekelare.be) .

Ouders willen dezelfde informatie krijgen over hun kind. Om dezelfde info te kunnen krijgen, vragen we om samen naar het oudercontact te komen. Indien beide ouders niet samen naar het oudercontact willen/kunnen komen, kan het rapport opgestuurd worden. Op die manier zullen beide ouders over dezelfde informatie beschikken.

Gezien de taak van de school opvoedend en pedagogisch van aard is, levert de school geen attesten af met het oog op een echtscheidingsprocedure. We willen ons neutraal opstellen ten opzichte van beide ouders. We nemen zelf nooit contact met een advocaat van één van de ouders.

## 4.2 Samenwerking met het oudercomité

In De NegenSprong beschikt elke vestiging over een eigen ouderwerking die de werking van de school op een positieve manier ondersteunen.

### 4.2.1 Ouderkring Bovekerke

Bedoeling: komen tot een opbouwende samenwerking tussen ouders, leerkrachten, directie en schoolbestuur. De ouderkring organiseert bijvoorbeeld een verwenmoment voor de dag van de leerkracht, een gezellige Kerstmarkt, een rib- of kipfestijn, de bar op het schoolfeest, een kermistraktaat voor de kinderen. Ze investeren in materiaal voor op de speelplaats en het vernieuwen en opsmukken van de kinderopvang.

### 4.2.2 Ouderwerking De Mokker

Organisatie van het schoolfeest en meehelpen bij een aantal activiteiten o.a. Sint-Maartensfeest en grootouderfeest.

### 4.2.3 Vriendenkring Koekelare

De vriendenkring van Koekelare organiseert tal van activiteiten zoals een kerstmarkt, een verwenmoment voor de leerkrachten op de dag van de leerkracht, een dessertbuffet op Busje Op, koekjesverkoop.... De opbrengst gaat o.a. naar een tweedaagse sportactiviteit voor het 6<sup>de</sup> leerjaar!

## 4.3 Samenwerking met de schoolraad

De Schoolraad bestaat uit drie geledingen, namelijk een afvaardiging van het personeel, van de ouders en van de lokale gemeenschap. De schoolraad komt één keer per trimester samen. De directie is steeds aanwezig.

VOORZITTER	Mevr. Annelien Jonckheere
VERTEGENWOORDIGING PERSONEEL	Mevr. Lut Dossche Mevr. Evelyn Decaestecker Mevr. Tineke Vandecasteele
VERTEGENWOORDIGING OUDERS	Mevr. Isabel Maertens Mevr. Kristof Follet
VERTEGENWOORDIGING LOKALE GEMEENSCHAP	Mevr. Maria Viaene Mevr. Rita Bryon Mevr. Isabelle Van Houcke

## **4.4 Samenwerking met externen**

### **4.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding**

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor leerlingenbegeleiding Torhout. Niet alleen de school, maar ook de ouders en leerlingen kunnen het CLB om raad vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Contactadres: Papebrugstraat 8, 8820 Torhout

Ankerpersoon Koekelare en De Mokker: Mevr. Floor Orroi

Ankerpersoon Bovekerke: de Hr. Johan Masschelein

Leerlingen zijn verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en ouders bij problematische afwezigheden van hun kind.

### **4.4.2 Pedagogische begeleidingsdienst**

Onze school werkt samen met de pedagogische begeleidingsdienst van Katholiek Onderwijs Vlaanderen, regio West-Vlaanderen. De begeleidingsdienst ondersteunt het pedagogisch beleid van de school.

Contactadres: Baron Ruzettelaan 435, 8310 Assebroek

Ankerpersoon: Mevr. Marie Anne Vercruysse

### **4.4.3 Lokale omgeving**

Onze school werkt nauw samen met lokale ondernemingen in Koekelare. Zo wordt o.a. samengewerkt met de gemeentelijke bibliotheek, het Fransmansmuseum, het Lange Max museum, de groendienst ... We stellen ook onze lokalen ter beschikking van diverse lokale organisaties.

## 5. Afspraken en leefregels

### 5.1 Gedrag en houding

Een respectvolle houding tegenover medeleerlingen, leerkrachten en toezichthouders is noodzakelijk. Pesten dulden we niet en pakken dit dan ook grondig aan. Intimiteiten tussen leerlingen op de speelplaats vinden we niet gepast.

Wanneer kinderen op de school aanwezig zijn, met de bus naar school komen of terug naar huis keren, 's middags in de refter eten, zijn er altijd verschillende personen die instaan voor het toezicht. Deze persoon kan een leerkracht zijn of iemand die door de school aangeworven wordt om die taak te vervullen.

Die mensen zijn verantwoordelijk voor uw kind en de kinderen dienen zich te onderwerpen aan het gezag van deze personen. Ze zijn dan ook bevoegd om - indien dit nodig is en wanneer een kind of een groep kinderen dit verdient - een straf te geven of dit door te spelen naar de directeur of een leerkracht.

Wij streven ernaar de goede orde te bewaren en een zachte vorm van tucht en discipline aan onze kinderen op te leggen. Als de kinderen weten waaraan ze zich moeten houden, als ze weten wat mag en niet mag, dan hebben ze een houvast en kunnen ze zich aanpassen aan de op de school geldende reglementen.

### 5.2 Stiptheid

#### 5.2.1 Brengen van de kinderen

We beginnen stipt met de lessen en vragen dan ook dat de kinderen stipt op school aanwezig zijn. We gaan ervan uit dat ouders hiervoor een inspanning leveren. We vragen de ouders ook uitdrukkelijk om de school te verlaten na het belsignaal. In geen geval kunnen ouders zomaar de school binnen- en buitenlopen zonder dat de directie daarvan op de hoogte is. Wie laattijdig een kind naar school brengt neemt afscheid aan de ingang van de school en laat het kind zelfstandig naar de klas gaan.

#### 5.2.2 Afhalen van de kinderen

In Koekelare worden de kinderen afgehaald via de poort op de parking van De Buidel. De ouders komen op de speelplaats en kunnen daar hun kind opwachten. Om 16.00 uur staan er geen ouders meer in de gangen van het schoolgebouw.

In De Mokker wachten de ouders aan de schoolpoort.

In Bovekerke wachten de ouders onder de luifel aan de voordeur.

Voor kleutertjes is het belangrijk dat de ouders schriftelijk meedelen aan de leerkracht of het kind mee moet met de bus, met de rij, met oma,...

Als de kinderen vroeger de klas moeten verlaten, dan dient dit schriftelijk aangevraagd. Het is ook meest wenselijk dat de kinderen worden afgehaald door een volwassen persoon.

### **5.2.3 Middag- en avondrijen**

In Koekelare is zowel 's middags als 's avonds een rij naar de Dorpsstraat en worden de kinderen overgestoken aan de Ichtegemstraat.

In Bovekerke worden de kinderen aan beide kanten van de school overgestoken.

In De Mokker worden de kinderen begeleid indien de noodzaak zich voordoet.

Fietsers krijgen in het eerste leerjaar een fluorescerend hesje. Het is natuurlijk de bedoeling dat dit hesje consequent gedragen wordt.

## **5.3 Lichamelijke opvoeding en zwemmen**

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten er aan deelnemen en krijgen twee uur bewegingsopvoeding per week. De leerlingen van de lagere school dragen een als sportuitrusting een T-shirt van de scholengroep. Tijdens de lessen bewegingsopvoeding worden geen sieraden gedragen.

Voor de zwemlessen focussen wij ons op de doelgroep van het eerste t.e.m. het vierde leerjaar. In deze klassen gaan de leerlingen tweewekelijks zwemmen, gedurende het volledige schooljaar. De leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar gaan tijdens de tweede trimester van het schooljaar nog een vijftal keer zwemmen. Voor het vijfde leerjaar wordt ter compensatie een extra sportdag georganiseerd. Het zesde leerjaar gaat op tweedaagse avonturenklas.

## 5.4 Communicatie

Zowat in elke klas wordt er gewerkt met een **heen- en weerschriftje** of met een **agenda**. Het is een zeer **belangrijk communicatiemiddel** tussen school en thuis. Er komen allerlei weetjes en belangrijke data...de taken van de kinderen staan duidelijk vermeld. De ouders ondertekenen elke week de agenda. Het heen- en weerschriftje brengen de kleuters elke dag mee naar school. Verslagjes van de klas worden door bepaalde leerkrachten naar de ouders doorgemailed. Foto's en verslagen van de klasactiviteiten komen op de klasblog op de website van de school.

## 5.5 Huiswerk

**De huiswerken** worden meegegeven op maandag, dinsdag en donderdag (kan anders zijn). De leerkracht ziet erop toe dat het maken van het huiswerk niet teveel tijd in beslag neemt.

Een aantal leerkrachten werkt met een soort **contractwerk**. Zij geven bijv. de maandag of de vrijdag het huiswerk op voor de hele week. De leerlingen kunnen dan zelf bepalen wanneer ze die taken afwerken. Deze manier van werken bevordert ook het **'leren leren'**. Zij dienen zelf hun verantwoordelijkheid op te nemen en ervoor te zorgen dat hun taken op tijd afgewerkt worden.

## 5.6 Rapport

**Vier maal per schooljaar** krijgen de leerlingen het groot rapport mee naar huis herfst-, kerst-, paas- en grote vakantie. Vooreerst kunt u aan de hand van de **punten** merken hoe uw kind gewerkt heeft. In de rubrieken i.v.m. de persoonsgebonden ontwikkeling van uw kind worden de nagestreefde doelen geëvalueerd d.m.v. een duidelijk icoon. U wordt vriendelijk verzocht het rapport aandachtig te bekijken en te ondertekenen voor gezien. Bij eventuele problemen kunt u steeds contact opnemen met de leerkracht, de zorgcoördinator of met de directeur. Het rapport wordt meegegeven op woensdag of donderdag.

## 5.7 Klassenraad

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder de leiding van de directeur of van zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding en het onderwijs van een bepaalde



leerlingengroep. (directeur of afgevaardigde, taakleerkracht, ambulante leerkracht, leerkracht zorg, leermeester L.O).

Hun opdracht bestaat erin de resultaten, de vorderingen en de eventuele problemen van de leerlingen te bespreken. Zo wordt in overleg beslist of een kind beter een jaar zou overzitten of beter de overstap maakt naar een BO - school. Op het einde van het zesde leerjaar wordt door de klassenraad beraadslaagd over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing van de klassenraad, kunnen zij zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur wenden die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere regelmatige leerling die bij het voltooiën van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

## **5.8 Zindelijkheid**

Zindelijkheidstraining is in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders. We hopen dat de peuters 'droog' de schoolpoort binnen stappen. Het is voor je peuter zelf fijn om geen aandacht meer te hoeven geven aan de zindelijkheidstraining. Als dit vanzelf loopt, kan de peuter ten volle leren en spelen in de peuterklas. In een klas zonder natte broekjes kan de leerkracht alle aandacht geven aan het begeleiden van fijne, leerrijke activiteiten en hoeft dit niet onderbroken te worden om een

vuil broekje te verwisselen. Natuurlijk weten we dat het zindelijkheidsproces niet bij elke peuter even snel en vlot verloopt.

## 5.9 Kledij

Liefst gewone, voorname kledij, ook tijdens de zomer. Indien wij vaststellen dat de kledij ons inziens afwijkt van de door ons gestelde normen, zullen wij daarover met de ouders spreken.

Geen hinderende zaken zoals lange oorbellen, piercings, kettingen, badges... die de aandacht van het klasgebeuren afleiden. Oorbellen en / of kettingen kunnen bij het spelen op de speelplaats een gevaar opleveren om aan elkaar te haperen en eventueel verwondingen te veroorzaken. Hiervoor kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden.

Het naamtekenen van truien, jassen, zeker turnkledij voorkomt het verlies ervan.

## 5.10 Gezonde dranken en tussendoortjes

Op school kiezen we voor een gezond beleid en leggen momenteel de focus op gezonde drankjes en tussendoortjes.

De school laat tijdens de speeltijden geen andere dranken toe dan water. We bieden dan via onze drinkfonteintjes ook voortdurend gratis water aan leerlingen. Elk kind krijgt hierbij van de school een persoonlijke drinkbeker. Wie op school eet, wordt gratis water aangeboden. Daarnaast is het toegelaten om enkel bij het lunchpakket een gezond drankje mee te brengen, bij voorkeur in een herbruikbare fles of beker. Toegelaten drankjes zijn melk- en sojaproducten en vruchtensappen. Sport- en frisdranken zijn uit den boze. Ook tijdens leeruitstappen, sportdagen en schoolreizen trekken we deze lijn door. Kinderen kunnen voor- en na de middag een tussendoortje in een herbruikbare verpakking meebrengen. Koekjesdoosjes en drinkflessen worden best genaamtekend want die gaan heel snel verloren!

- Snoep is niet gezond, we laten dit dan ook niet toe op school. We geven de voorkeur aan een stuk fruit of een droge koek zonder chocolade.
- Elke woensdag is het fruitdag in Koekelare en De Mokker en op vrijdag in Bovekerke. De kinderen brengen hierbij een stuk fruit mee van thuis.
- Koeken, boterhammen e.d. mogen niet verpakt worden in aluminiumfolie. Dit is te belastend voor het milieu. Wij bevelen herbruikbare en milieuvriendelijke verpakkingen aan.

## 5.11 Schoolmateriaal en persoonlijke bezittingen

De kinderen mogen alle leerboeken en schriften gratis gebruiken, zowel op school als thuis. We vragen om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Mogen we vragen dat alle persoonlijke materialen, zoals o.a. de boekentas, turnkledij, pennenzakken, de boterhamdoos ... genaamtekend zijn. Bij verlies kunnen we dit veel vlotter terug aan de juiste leerling bezorgen.

Het gebruik van een GSM is verboden in de les en op de speelplaats. Indien leerlingen toch een GSM bijhouden, moet die afgezet worden en afgegeven worden aan de leerkracht of de hele dag in de boekentas blijven. Bij het overtreden van de afspraak wordt de GSM in bewaring gegeven tot na de schooluren en worden de ouders verwittigd. Multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn ten strengste verboden.

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun persoonlijke bezittingen. In principe hebben de leerlingen op school geen geld nodig. Wie toch geld meebrengt is daar volledig zelf verantwoordelijk voor. Het is verboden zaken op de speelplaats te ruilen of te verkopen onder leerlingen. De school is in geen geval verantwoordelijk voor diefstal van persoonlijke materialen.

## 5.12 Eén- of meerdaagse uitstappen

Het streefdoel is dat alle kinderen deelnemen aan deze activiteiten. Bij één-daagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien u de toestemming weigert dan dient u vooraf de directeur te verwittigen.

Sinds schooljaar 2018-2019 wordt voor het zesde leerjaar een tweedaagse avonturenklas georganiseerd die doorgaat in Outside Travel te Poperinge. In Bovekerke gaat dit tweejaarlijks door voor het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

## 5.13 Verjaardagen vieren

In elke klas wordt er aandacht besteed aan het vieren van een jarige... ze krijgen een kaart, er wordt gezongen... ze zijn het kindje van de dag! We merken wel op dat het geven van cadeautjes voor de kinderen niet echt

hoeft. Hou de cadeautjes a.u.b. beperkt... een traktaat met een koek of wafel, gebakje, stuk fruit ... is zeker even leuk. Zo vermijden we concurrentieslag tussen de leerlingen! Gelieve **geen snoep of frisdranken** mee te geven!

## 5.14 Medicatie

De school kan niet zomaar medicatie toedienen. Daarvoor is een doktersattest een noodzaak of laat de school een medicatieattest tekenen door de ouders.

## 6. Schoolkosten

### 6.1 Maximum factuur

De kost van een leeruitstap wordt per leeftijd bepaald met een maximum:

- Kleuter: € 45,00
- Leerling lagere school: € 90,00

### 6.2 Meerdaagse uitstappen

De kosten van meerdaagse uitstappen in het lager onderwijs worden verspreid over de volledige schoolloopbaan van de leerling, met een totaal van € 425,00

### 6.3 Verplichte activiteiten per leeftijdsgroep

<b>Zwemlessen</b>	
3 <sup>de</sup> kleuter	€ 2,00
1 <sup>ste</sup> – 5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 2,00
6 <sup>de</sup> leerjaar	gratis
<b>Kleuterschool</b>	
Schoolreis en uitstappen	€ 30,00
Sport- en culturele evenementen	€ 10,00
<b>Lagere school</b>	
Schoolreis en uitstappen	€ 60,00
Sport- en culturele evenementen	€ 20,00
<b>Busvervoer bij uitstappen e.d.</b>	
Korte afstanden met schoolbus	€ 1,00/kind
Busvervoer met autocar	Prijs volgens de offerte

⇒ Deze kosten zijn opgenomen in de maximumfactuur en worden niet afzonderlijk aangerekend.

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	
Tweedaagse avonturenklas 6 <sup>de</sup> leerjaar (tweejaarlijks voor 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar Bovekerke)	€ 70,00 Hiervan wordt € 35,00 betaald door de vriendenkring/ouderkring en wordt € 35,00 aangerekend.
Vervoer naar de avonturenklas	€ 10,00

## 6.4 Niet verplicht aanbod

<b>Turnkledij</b>	
T-shirt	€ 7,00
<b>Maaltijden en drank</b>	
Soep kleuter	€ 0,50
Soep lager	€ 1,00
Warme maaltijd kleuter	€ 2,90
Warme maaltijd lager	€ 3,55
Middagtoezicht	€ 1,35 (met een max. van 2 betalende kinderen)
<b>Schoolbus</b>	
Jaarabonnement heen en terug	€ 170,00 (tweede kind: € 160,00)
Jaarabonnement enkel	€ 85,00 (tweede kind: € 80,00)
Trimesterabonnement heen en terug	€ 80,00
Trimesterabonnement enkel	€ 45,00
Rittenkaart	€ 6,00 voor 10 ritten
Rittenkaart naar De Buidel	€ 3,00 voor 10 ritten
Rittenkaart muziekschool	€ 3,00 voor 10 ritten
<b>Opvang</b>	
Voor- en naschoolse opvang Bovekerke	€ 0,30 per 10 minuten
<b>Tijdschriften</b>	
<b>Kleuter</b>	
➤ Doremini (peuter - 1 <sup>ste</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Doremix (2 <sup>de</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Doremi (3 <sup>de</sup> kleuter)	€ 36,00
➤ Leesbeestje + cd (1 <sup>ste</sup> kleuter)	€ 24,00
➤ Leesknuffel (2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuter)	€ 39,00
➤ Bobo	€ 29,95
<b>1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonnekind	€ 39,00
➤ Boekenboot	€ 30,00
<b>3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonnestraal	€ 39,00
➤ Leeskriebel	€ 30,00
<b>5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar</b>	
➤ Zonneland	€ 39,00
➤ Vlaamse Filmpjes	€ 31,00
➤ National Geographic basis	€ 36,95
➤ National Geographic plus	€ 46,95

<b>Varia</b>	
Vakantieboek / kerstboek / paasboek	€ 7,00
Nieuwjaarsbrief	€ 0,50
Klasfoto	€ 5,00



